



Jornal Oficial do município de Passagem-PB

ÓRGÃO OFICIAL DE IMPRENSA DO GOVERNO MUNICIPAL

Criado pela Lei n.º 012/1990, de 17 de agosto de 1990 Passagem-PB - terça-feira, 21 de novembro de 2023

Tiragem: 50 exemplares

Atos do Poder Executivo

Leis

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE PASSAGEM
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

LEI Nº 513 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Constitucional do Município de Passagem**, Estado da Paraíba, faz saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada, na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal Passagem, a Secretaria de Planejamento, Gestão Orçamentária e Desenvolvimento Sustentável, desvinculando-se, a partir de então, da Secretaria de Administração.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Orçamentária e Desenvolvimento Sustentável tem como objetivo:

I - Articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e gestão, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal;

II - Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;

III - Elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza econômica, necessários ao processo de planejamento, bem como oferecer suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal e à sua equipe de governo no estabelecimento de diretrizes e na tomada de decisões estratégicas sobre metas e objetivos previstos no Programa de Governo, assim como nos pleitos formulados pela comunidade;

IV - Controle e acompanhamento da execução orçamentária, zelando para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

V - Elaboração, juntamente com as demais Secretarias, da proposta da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VI - Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

VII - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

VIII - Elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município exigidos pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;

IX - Em cooperação com as demais Secretarias, coordenar o desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional, inclusive no tocante às metas, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do governo municipal;

X - Fomentar as ações de desenvolvimento das atividades de indústria, comércio, turismo, agricultura e pecuária, incentivando e apoiando os produtores e a produção;

XI - Em coordenação com as Secretarias Municipais de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

XII - Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal;

XIII - coordenar as ações de descentralização administrativa; coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;

XIV - coordenar as relações com os governos federal e estadual;

XV - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

XVI - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, responsabilizar-se pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria;

XVII - Assinar por seu titular os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura;

XVIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe Executivo Municipal.

Art. 3º Fica criado o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Planejamento, Gestão Orçamentária e Desenvolvimento Sustentável, seguindo a mesma remuneração dos demais Secretários.

Art. 4º Ao Secretário Municipal de Planejamento, Gestão Orçamentária e Desenvolvimento Sustentável compete desenvolver as atribuições expressamente descritas no art. 2º desta Lei.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Orçamentária e Desenvolvimento Sustentável tem a seguinte estrutura organizacional, vinculada ao Secretário Municipal:

I - Diretoria de Planejamento Estratégico:

- a) Coordenadoria de Modernização da Gestão Pública;
- b) Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação de Gestão;
- c) Coordenadoria de Gestão Orçamentária. II - Diretoria de Planejamento Técnico e Contábil:

- a) Coordenadoria de Programas Especiais;
- b) Coordenadoria de Convênios e Parcerias;
- c) Coordenadoria de Projetos e Orçamentos Técnicos.

Art. 6º Aos diretores compete prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

Art. 7º Aos coordenadores compete prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.

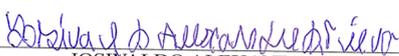
Art. 8º A remuneração será de:

I - R\$ 1320,00 (mil trezentos e vinte reais) aos cargos de Diretoria previstos nesta Lei. II - R\$ 1320,00 (mil trezentos e vinte reais) aos cargos de Coordenação previstos nesta Lei.

Art. 9º Fica definida a carga horária de 40 horas semanais para os cargos de Diretoria e Coordenação previstos nesta Lei.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 21 dias do mês de novembro de 2023.


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

ESTADO DA PARAIBA
MUNICÍPIO DE PASSAGEM
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM

LEI Nº 514 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2023.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PASSAGEM, ESTADO DA PARAÍBA:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Especial ao Orçamento vigente, no valor de R\$ 371.976,00 (Trezentos e Setenta e Um Mil e Novecentos e Setenta e Seis Reais), sendo que R\$ 250.000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Reais) para atender as despesas referente a recurso de emenda parlamentar impositiva estadual, referente e repasses especial destinadas a, Programas de Saúde custeando ações em serviços públicos de saúde do Município e R\$ 121.976,00 (Cento e Vinte e Um Mil e Novecentos e Setenta e Seis Reais) para atender as despesas referente a recurso da união, repasse especial destinado a educação para programa "escola em tempo integral" deste Município, cuja classificação Programáticas fontes de recursos e elementos de despesas será definida por decreto do Poder executivo Municipal.

Art. 2º - Constitui recursos para cobertura do Crédito Especial aberto pelo artigo anterior, na forma do art. 43, e seus parágrafos, da Lei Federal N.º 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 3.º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Passagem, Estado da Paraíba.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito, aos 21 dias do mês de novembro de 2023.


JOSIVALDO ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Constitucional

Prefeitura Municipal de Passagem-PB

Rua Raimundo Silva, 302 - Centro - CEP: 58.734-000
Passagem - Paraíba - CNPJ: 08.876.104/0001-76
Site: passagem.pb.gov.br - Email: administracao@passagem.pb.gov.br